

新潟大学医歯学総合病院 医事課事務職員（臨時的採用職員）募集要項

名称, 所在地	新潟大学医歯学総合病院 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 (病床数827床) 電話 025-223-6161 (代表)	
採用職種, 人員	事務職員 1名	
勤務部署	新潟大学医歯学総合病院 医事課	
採用時期	令和9年1月18日以降なるべく早い時期 ※採用時期は相談に応じます。 ※産休取得職員の代替職員として、令和9年4月23日（予定）までの雇用とし、被代替職員が育児休業を取得する場合、引き続き令和10年3月31日（予定）までの雇用となります。ただし、本学に雇用されていた期間がある方はその期間を含め通算5年を迎える日が令和10年3月31日より早い場合、5年を迎える日までとなることがあります。	
職務内容・条件	【職務内容】 (1) 医事課内の連絡調整に関すること。（主にメール周知） (2) 診療情報開示に係る手続に関すること。（患者等対応あり） (3) 外部機関からの照会文書に関すること。 (4) 医事課所掌の委員会等の開催調整、資料準備、議事要旨作成。 (5) 病院HPの更新 (6) 救命処置講習会の運営・補助	
	【条件】パソコンによる作業の出来る方（Word, Excel, Outlook等）	
	・年齢不問（62歳定年） (公募日現在の内容) ・協調性、積極性があり、堅実に業務に取り組むことができること ・大学等における事務経験がある者が望ましい	
待遇	身分	臨時的採用職員（産育休取得職員の代替職員として雇用，常勤職員に準ずる。）
	勤務時間等	勤務時間・・・8時30分から17時15分まで 1日7時間45分 週38時間45分勤務 週休2日制 休暇・・・年次休暇（年間20日＋繰越日数＝最高40日 ※採用月により，採用当初の付与日数に変動あり）， 特別休暇，病気休暇 時間外・・・あり（月平均10時間）
	本給等	国立大学法人新潟大学職員就業規則によって定められた額（月給197,758円～ ※経験年数による加算あり） (公募日現在の内容)
	手当，賞与	諸手当・・・通勤手当(最高150,000円)，住居手当(最高28,000円)，扶養手当（ほか 賞与・・・年2回（4.65ヶ月分，勤務期間により減額あり） (公募日現在の内容)
	保険	健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災
応募方法	提出書類	① 履歴書（市販，氏名直筆，要写真） ② 職務経歴書（様式任意） ③ 志望動機（400字程度、任意様式） ※応募の際は，封筒の表面に「医事課事務職員（臨時的採用）応募書類在中」と朱書きのこと。 応募締切 令和8年10月19日（月）必着
	書類提出先（連絡先）	新潟大学医歯学総合病院 総務課人事係 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2410（直通）
選考試験	内容，方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接
	選考日時及び場所	日時：一次選考合格者には，後日，二次選考の日時等の詳細をご連絡いたします。 場所：新潟大学医歯学総合病院
	採否の通知	文書にて通知
その他参考事項	※産休・育休職員の代替職員のため，令和10年3月31日（予定）までの雇用となります。 ※応募の際は履歴書の余白等に連絡の取れるメールアドレスをご記入願います。 ※応募書類は採用業務にのみ利用し，他の目的での利用や第三者へ譲渡・開示することはありません。	